PAGO 2

CONTRATO
No 019 – **2026**

PRESTADOR DE SERVICIOS

VIVIAN DANIELA
RONDON LUNA
REC 10 $ 4.123.000

19/03 P

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VILLAVICENCIO

1	INFORME DE ACTIVIDADES DIRIGIDO AL SUPERVISOR
2	FACTURA EQUIVALENTE
3	DECLARACION JURAMENTADA
4	INFORME DE GESTION
5	INFORME DE SUPERVISION
6	CERTIFICACION DE AFILIACIÓN A LA ARL (SOLO LA PRIMERA VEZ SI NO HA CANCELADO PLANILLA DE APORTES)
7	PLANILLA DE APORTES PARAFISCALES (SALUD-PENSIÓN-ARL)
8	RUT (PRIMER PAGO UNICAMENTE)
9	CRP (FACTURACION)
10	ENTRADA DE BIENES (SAP)
11	LISTA DE CHEQUEO (CONTABILIDAD)
12	OBLIGACION (CONTABILIDAD)
13	ORDEN DE PAGO (TESORERIA)
14	EGRESO (TESORERIA)

Dirección de la dependencia/unidad militar
CALLE 5 No 17 MZA 7 remansos de Rosa Blanca
Ciudad o municipio - Depto.
Villavicencio Meta
Correo institucional de la dependencia/unidad militar – cenacvil@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC 5310-1 IQNet

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

Villavicencio, Meta 25 de marzo del año 2026

Señora Mayor
CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Supervisora del Contrato

Asunto: Informe de actividades del mes de marzo del año 2026

Respetuosamente me permito presentar las actividades realizadas en el presente mes, las cuales se relacionan a continuación:

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIVAR 21	27515	• AUTO RESUELVE NULIDAD • NOTIFICACIÓN POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO FIJA AUDIENCIA • CITACIONES • REALIZACIÓN AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA
2	VALORACIÓN	BIVAR21	32742	• AUTO AVOCA CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCA CONOCIMIENTO. • AUTO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL • COMUNICACIONES DE LEY A COPER, BR 7 Y PROCURADURÍA • CONSTANCIA EJECUTORIA
3	VALORACIÓN	BIVAR21	32743	• AUTO AVOCA CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCA CONOCIMIENTO. • AUTO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL • COMUNICACIONES DE LEY A COPER, BR 7 Y PROCURADURÍA • CONSTANCIA EJECUTORIA
4	AUDIENCIA	BIVAR21	33204	• AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO • COMUNICACIONES DE LEY • CONSTANCIA EJECUTORIA AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO.
5	AUDIENCIA	BIVAR21	35992	• FALLO ABSOLUTORIO • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA • COMUNICACIONES DE LEY • CONSTANCIA EJECUTORIA
6	AUDIENCIA	BIVAR21	36608	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO SEGUNDA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO • RECABO SOLICITUDES PROBATORIAS. • COMUNICACIONES DE LEY AUTO AVOCO
7	INSTRUCCIÓN	BIVAR21|	25576	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO SEGUNDA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO • COMUNICACIONES DE LEY AUTO AVOCO
8	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	9881	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

9	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10031	• OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN • AUTO DE PRORROGA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO DE PRORROGA.
10	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10088	• AUTO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS • COMUNICACIÓN APODERADA AUTO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS • FALLO DE PRIMERA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
11	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11091	• AUTO DE PRORROGA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO DE PRORROGA. • AUTO DECRETANDO PRUEBA DE OFICIO • POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN • COMUNICACIÓN INVESTIGADO VISITA ESPECIAL • PRACTICA DE VISITA ESPECIAL
12	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11343	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN • VISITA ESPECIAL AL ALMACÉN DE ARMAMENTO. • POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN
13	AUDIENCIA	BR31	42062	• PLIEGO DE CARGOS • NOTIFICACION PERSONAL • AUTO FIJANDO FECHA PARA AUDIENCIA • CITACIONES AUDIENCIA • AUTO RESUELVE NULIDAD • NOTIFICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • COMUNICACIONES DE LEY • OFICIO REMITIENDO FUNCIONARIO COMPETENTE
16	INSTRUCCIÓN	BR31	10773	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • AUTO RUPTURA PROCESAL • NOTIFICACION POR ESTADO • AUTO DE VINCULACION • OFICIOS SOLICITANDO INFORMACION

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura

Respetuosamente,

VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
Asesora Jurídica TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA (BR31)

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUSICIONES EFECTUADAS A PERSONAS NATURALES NO OBLIGADOS A FACTURAR

DECRETO 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016 Dec. 358 de MARZO 05 de 2020.

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO
NIT. 800.130.752-1

CALLE 5ª No 17 MZA 7 Remansos de Rosa Blanca

fecha: 25 MARZO DE 2026

No. 61

Beneficiario del pago:	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
NIT / CC	1.121.901.405
Direccion:	Vereda Caney medio predio san Luis Cumaral – Meta
Telefonos:	3202343643
CDP	5026 del 21 de enero de 2026.
CRP	5926 del 30 de enero 2026.
No. Contrato	19

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO		VR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.	$ 4.123.000,00		4.123.000
		SUBTOTAL		4.123.000
		RETEFUENTE		
		RETEICA %	5	20.615,00
		TOTAL		**4.102.385**

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

C.C. No. 1.121.901.405 de VILLAVICENCIO

Elaboró: _____

Facturador

ICA VILLAVICENCIO 6*1000
ICA SAN JOSE DEL GUAVIARE 7*1000
ICA LA URIBE 10*1000
ICA MITU 2*1000 MAYOR DE 1400 UVT
ICA GRANADA 7*1000
ICA PUERTO GAITAN 10*1000

verificar que en los municipios donde se labora no cambie la base del ICA

EJÉRCITO NACIONAL

Villavicencio, Meta 25 de marzo del año 2026

Señores:
CENAC REGIONAL VILLAVICENCIO

Bajo la gravedad de juramento me permito informarles que mediante el Art. 3 del Decreto 2271 del 2009 modificado en su inciso primero por el art.1 del decreto 3655 del 2009 prevé que el porcentaje a cargo del trabajador en los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud es deducible y para efectuar la respectiva disminución deberá hacerse aplicación al procedimiento previsto en este artículo.

Certifico que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato No.019-CENAC-REGIONAL-VILLAVICENCIO-2026 con la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE VILLAVICENCIO del pago sujeto a retención.

Atentamente,

VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
CC. 1.121.901.405 expedida en Villavicencio – Meta
Asesora Jurídica BR31

PÚBLICA

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Villavicencio, 25 de marzo del 2026

1. No. CONTRATO	019-CENACVILLAVICENCIO-2026
2. FECHA DE SUSCRIPCION	29 ENERO DE 2026
3. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-46-101020544 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 31 de enero del 2026 Aprobado por: TC WILMAR PARRA LOSADA
4. CRP	CDP No. 5026 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5926 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA Identificación: CC. 1.121.901.405 expedida en Villavicencio, Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: Vereda Caney medio predio san Luis Cumaral – Meta Teléfono: 3202343643 E-mail: danielita.lunarondon@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL Cargo: OFICIAL DE PLANES BR31
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a la Trigésima Primera Brigada, por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato.

5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN).
6. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto.
7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos.
8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04.
9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados.
10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales.
11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales.
12. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios.
13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
16. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan.
17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.
18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido.
19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento.
20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato.
21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato.
22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico; así

como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos.

4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato.
6. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
8. Encontrarse registrado en el SECOPII.
9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04 y el supervisor.
11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIVAR 21	27515	• AUTO RESUELVE NULIDAD • NOTIFICACIÓN POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO FIJA AUDIENCIA • CITACIONES • REALIZACIÓN AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA
2	VALORACIÓN	BIVAR21	32742	• AUTO AVOCA CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCA CONOCIMIENTO. • AUTO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL • COMUNICACIONES DE LEY A COPER, BR 7 Y PROCURADURÍA • CONSTANCIA EJECUTORIA
3	VALORACIÓN	BIVAR21	32743	• AUTO AVOCA CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCA CONOCIMIENTO. • AUTO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL • COMUNICACIONES DE LEY A COPER, BR 7 Y PROCURADURÍA • CONSTANCIA EJECUTORIA
4	AUDIENCIA	BIVAR21	33204	• AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO • COMUNICACIONES DE LEY • CONSTANCIA EJECUTORIA AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO.
5	AUDIENCIA	BIVAR21	35992	• FALLO ABSOLUTORIO • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA • COMUNICACIONES DE LEY • CONSTANCIA EJECUTORIA
6	AUDIENCIA	BIVAR21	36608	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO SEGUNDA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO • RECABO SOLICITUDES PROBATORIAS. • COMUNICACIONES DE LEY AUTO AVOCO
7	INSTRUCCIÓN	BIVAR21|	25576	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO SEGUNDA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO • COMUNICACIONES DE LEY AUTO AVOCO
8	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	9881	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN
9	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10031	• OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN • AUTO DE PRORROGA

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>• NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO DE PRORROGA.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>INSTRUCCIÓN</td><td>BIVAR21</td><td>10088</td><td>• AUTO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
• COMUNICACIÓN APODERADA AUTO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
• FALLO DE PRIMERA INSTANCIA
• NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA</td></tr>
<tr><td>11</td><td>INSTRUCCIÓN</td><td>BIVAR21</td><td>11091</td><td>• AUTO DE PRORROGA
• NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO DE PRORROGA.
• AUTO DECRETANDO PRUEBA DE OFICIO
• POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN
• COMUNICACIÓN INVESTIGADO VISITA ESPECIAL
• PRACTICA DE VISITA ESPECIAL</td></tr>
<tr><td>12</td><td>INSTRUCCIÓN</td><td>BIVAR21</td><td>11343</td><td>• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN
• VISITA ESPECIAL AL ALMACÉN DE ARMAMENTO.
• POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN</td></tr>
<tr><td>13</td><td>AUDIENCIA</td><td>BR31</td><td>42062</td><td>• PLIEGO DE CARGOS
• NOTIFICACION PERSONAL
• AUTO FIJANDO FECHA PARA AUDIENCIA
• CITACIONES AUDIENCIA
• AUTO RESUELVE NULIDAD
• NOTIFICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD
• COMUNICACIONES DE LEY
• OFICIO REMITIENDO FUNCIONARIO COMPETENTE</td></tr>
<tr><td>16</td><td>INSTRUCCIÓN</td><td>BR31</td><td>10773</td><td>• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO
• NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO CONOCIMIENTO
• AUTO RUPTURA PROCESAL
• NOTIFICACION POR ESTADO
• AUTO DE VINCULACION
• OFICIOS SOLICITANDO INFORMACION</td></tr>
</table>
• Presentación revista mensual de procesos.
• Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura
</td></tr>
<tr><td>11.CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Cenac Villavicencio ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de marzo de 2026.

ABG. VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA
Asesor Jurídico
Contratista

CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Oficial de Planes BR31
Supervisor del Contrato

EJÉRCITO NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TRIGÉSIMA PRIMERA BRIGADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.002.

Villavicencio, 25 de marzo del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIAN DANIELA RONDÓN LUNA Identificación: CC. 1.121.901.405 expedida en Villavicencio, Meta Nacionalidad: colombiana. Dirección: Vereda Caney medio predio san Luis Cumaral – Meta Teléfono: 3202343643 E-mail: danielita.lunarondon@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: MY. CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL Cargo: OFICIAL DE PLANES BR31
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. CONTRATO No.019-CENAC-2026 Fecha de Suscripción: 29 ENERO DE 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De Póliza: 30-46-101020544 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de Aprobación: 31 de enero del 2026 Aprobado por: TC WILMAR PARRA LOSADA
5. CRP	CDP No. 5026 del 21 de enero de 2026. CRP No. 5926 del 30 de enero de 2026. Rubro presupuestal: A-02-02-02-008-002. SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Valor: 41.230.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31 DE ENERO 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Asesorar a la Trigésima Primera Brigada, por intermedio del Comandante y/o Segundo Comandante, Ejecutivo o su Equivalente; en el trámite de las Acciones Constitucionales (Tutelas y Derechos de Petición), que se interpongan en contra de la Unidad. 2. Estudiar y evaluar las "Noticias Disciplinarias y Administrativas" que se presenten ante las Autoridades Militares Competentes y le sean asignadas por reparto, impartiendo la Acción legal que sea procedente, de acuerdo con instrucciones recibidas. 3. Brindar asesoría jurídica en temas Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrense, a las Autoridades Competentes, Funcionarios de Instrucción, Secretarios y Peritos, que funjan dentro de las actuaciones de esta naturaleza que le sean asignadas por reparto; de conformidad con los preceptos legales dispuestos en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011, y demás normas que la deroguen, modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. 4. Realizar las diligencias o trámites procesales (Sustanciar) necesarios para el debido diligenciamiento de las actuaciones Disciplinarias y de Responsabilidad Administrativa que le hayan sido asignadas por reparto; dando cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 1862 de 2017 y 1476 de 2011. En constancia de lo anterior, deberán suscribir los documentos que se produzcan en dichas actuaciones durante la ejecución del presente contrato.

	5. Mantener actualizada la información de los procesos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto, en el Sistema de Información Jurídico del Ejército Nacional (SIJEN). 6. Dar cumplimiento a los preceptos legales dispuestos en las normas de Gestión Documental implementados en la Fuerza, dentro de los expedientes Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa Castrenses que le sean asignados por reparto. 7. Asistir a la totalidad de las reuniones presenciales y/o virtuales que se programen (de acuerdo con requerimiento), con el objeto de abordar temas de interés general relacionados con los avances de los procesos. 8. Participar en las actividades de capacitación, reuniones, comités, espacios de articulación y demás compromisos relacionados con el objeto contractual, ya sean presenciales o virtuales, conforme a los requerimientos del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04. 9. Atender de manera oportuna las comunicaciones oficiales emitidas a través de los canales definidos internos, incluyendo grupos de WhatsApp, correo electrónico u otros medios, para la coordinación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El uso de canales como WhatsApp se entiende exclusivamente como un medio de coordinación funcional, sin que ello implique subordinación laboral, ni disponibilidad permanente, y sin perjuicio del carácter personal del dispositivo móvil del contratista. Esta obligación se limita a garantizar la trazabilidad, articulación y cumplimiento de las metas y/o productos asignados. 10. Informar de manera inmediata y documentada al Oficial destinado a liderar las actividades relacionadas con los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04, las situaciones de posibles "Conflicto de Intereses" que puedan suscitarse en el cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 11. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios, bajo los parámetros legales. 12. No realizar presentaciones judiciales o asesorías jurídicas a favor de terceros en temas que conozca o llegara a conocer, en razón al desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios. 13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a documentos o información pública reservados o pública clasificación frente a temas, asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 14. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión. 15. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales. 16. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios que la orientan. 17. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución. 18. El contratista se abstendrá de ejercer defensa técnica o brindar asesoría jurídica, bajo cualquier modalidad, a personas vinculadas en procesos disciplinarios o administrativos tramitados por las Unidades Militares orgánicas de la Cuarta División y dependencias o unidades militares cuyas sedes o puestos de mando según acto administrativo de organización, se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción dispuesta en el acto administrativo que asigna el área de operaciones de la mencionada Unidad Operativa Mayor, durante la vigencia del contrato y hasta dos (02) años después de su terminación. Esta restricción se fundamenta en el principio de prevención de conflictos de interés y en lo dispuesto por el artículo 29, numeral 5, de la Ley 1123 de 2007, según el cual los abogados no podrán intervenir en asuntos que hayan conocido en ejercicio de funciones oficiales, ni ante la dependencia en la cual hayan trabajado, dentro del año siguiente a la dejación del cargo o durante todo el tiempo que dure el proceso en el que hayan intervenido. 19. Concertar con el supervisor los compromisos mensuales de los productos que deben ser entregados, presentando los informes que incorpore la gestión de cumplimiento. 20. Obrar con lealtad procesal y buena fe en la ejecución del contrato. 21. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula Resolutoria para disolver contrato. 22. Las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; y el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico; así como la conformación del archivo digital y la culminación del trámite de Gestión Documental en el Software con el que cuente la Fuerza, hasta el archivo de los documentos.
4. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5. Entregar al supervisor a la finalización del contrato, un Backup de la información generada en la ejecución de este, la cual contendrá los archivos digitales en formato original y PDF que se hayan producido como actividades del presente contrato.
6. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
7. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
8. Encontrarse registrado en el SECOPII.
9. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual.
10. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Oficial designado para liderar los Asuntos Disciplinarios y de Responsabilidad Administrativa de la DIV04 y el supervisor.
11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
12. Presentar informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

10. FECHA DE INCIO: **MARZO 2026**

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

No.	ETAPA	UNIDAD	SIDAE	ANOTACIONES (Actividades de gestión realizadas9
1	AUDIENCIA	BIVAR 21	27515	• AUTO RESUELVE NULIDAD • NOTIFICACIÓN POR ESTADO • COMUNICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • AUTO FIJANDO AUDIENCIA • NOTIFICACION POR ESTADO AUTO FIJA AUDIENCIA • CITACIONES • REALIZACIÓN AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA
2	VALORACIÓN	BIVAR21	32742	• AUTO AVOCA CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCA CONOCIMIENTO. • AUTO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL • COMUNICACIONES DE LEY A COPER, BR 7 Y PROCURADURÍA • CONSTANCIA EJECUTORIA
3	VALORACIÓN	BIVAR21	32743	• AUTO AVOCA CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCA CONOCIMIENTO. • AUTO DE ARCHIVO • NOTIFICACIÓN PERSONAL • COMUNICACIONES DE LEY A COPER, BR 7 Y PROCURADURÍA • CONSTANCIA EJECUTORIA
4	AUDIENCIA	BIVAR21	33204	• AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO • COMUNICACIONES DE LEY • CONSTANCIA EJECUTORIA AUTO TERMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO.
5	AUDIENCIA	BIVAR21	35992	• FALLO ABSOLUTORIO

				• AUTO FIJANDO AUDIENCIA • ACTA DE AUDIENCIA • COMUNICACIONES DE LEY • CONSTANCIA EJECUTORIA	
6	AUDIENCIA	BIVAR21	36608	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO SEGUNDA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO • RECABO SOLICITUDES PROBATORIAS. • COMUNICACIONES DE LEY AUTO AVOCO	
7	INSTRUCCIÓN	BIVAR21|	25576	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO SEGUNDA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO • COMUNICACIONES DE LEY AUTO AVOCO	
8	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	9881	• AUTO DECRETA EL CIERRE ETAPA DE INSTRUCCIÓN	
9	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10031	• OFICIO SOLICITANDO COTIZACIÓN • AUTO DE PRORROGA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO DE PRORROGA.	
10	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	10088	• AUTO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS • COMUNICACIÓN APODERADA AUTO CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS • FALLO DE PRIMERA INSTANCIA • NOTIFICACIÓN PERSONAL FALLO DE PRIMERA INSTANCIA	
11	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11091	• AUTO DE PRORROGA • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO DE PRORROGA. • AUTO DECRETANDO PRUEBA DE OFICIO • POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN • COMUNICACIÓN INVESTIGADO VISITA ESPECIAL • PRACTICA DE VISITA ESPECIAL	
12	INSTRUCCIÓN	BIVAR21	11343	• RECABO OFICIOS DE INSTRUCCIÓN • VISITA ESPECIAL AL ALMACÉN DE ARMAMENTO. • POSESION FUNCIONARIO DE INSTRUCCIÓN	
13	AUDIENCIA	BR31	42062	• PLIEGO DE CARGOS • NOTIFICACION PERSONAL • AUTO FIJANDO FECHA PARA AUDIENCIA • CITACIONES AUDIENCIA • AUTO RESUELVE NULIDAD • NOTIFICACIÓN AUTO RESUELVE NULIDAD • COMUNICACIONES DE LEY • OFICIO REMITIENDO FUNCIONARIO COMPETENTE	
16	INSTRUCCIÓN	BR31	10773	• AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • NOTIFICACIÓN POR ESTADO AUTO AVOCO CONOCIMIENTO • AUTO RUPTURA PROCESAL • NOTIFICACION POR ESTADO • AUTO DE VINCULACION • OFICIOS SOLICITANDO INFORMACION	

- Presentación revista mensual de procesos.
- Verificación noticias administrativas y solicitud de pruebas para dar viabilidad de apertura

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($41.230.000,00).**
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00)**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	COLPENSIONES	280.200
SALUD	FOSYGA ADRESS	218.900
ARL	POSITIVA	9.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

- ✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibo a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- ✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aportes del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema General de

	Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Diligenciado el formato anexo "G. Datos Generales".
15CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista. **(ESTE MENSAJE SOLO APLICA PARA EL PERSONAL QUE NO CANCELE LA PLANILLA DEL MES EN EL QUE ENTREGA LA PIRMERA CUENTA DE COBRO) EN CASO CONTRARIO SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES EN EL PUNTO 13.**
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 de marzo del año 2026

Atentamente,

CRISTIAN CAMILO GUAYARA SABOGAL
Oficial de Planes BR31
Supervisor del Contrato

en línea

Resumen General de Pago

1476 RV

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121901405		RONDON LUNA VIVIAN DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio la esperanda apt 401 Tolemaida	MELGAR-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	126150556	9501231225	I	2026/03/03	2026/03/09	BANCOLOMBIA	6	$510,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,100	$0	$281,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$1,100	$0	$281,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$900	$0	$219,800
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$218,900	$900	$0	$219,800
TOTAL				1	$508,300	$2,100	$0	$510,400

2026/03/09 03:13 PM

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121901405		RONDON LUNA VIVIAN DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Barrio la esperanda apt 401 Tolemaida	MELGAR-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	126150556	9501231225	I	2026/03/03	2026/03/09	BANCOLOMBIA	6	$510,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: MELGAR Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC 1121901405	RONDON VIVIAN	230301	30	$1,750,905	$280,200	MIN002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHmcastroa Maricela Castro Aroca

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

Fecha y Hora Sistema: 2026-03-26-9:49 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5026 de fecha 2026-01-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	5926	**Fecha Registro:**	2026-01-30	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Obligacion			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	41.230.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	41.230.000,00	**Saldo x Obligar:**	37.107.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1121901405	**Razón Social:**	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	39564468774	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	86086227	**Nombre:**	WILMAR PARRA LOZADA	**Cargo:**	DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE VILLAVICENCIO

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	019 CENAC VILLAVICENCIO 2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-30

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF		41.230.000,00	0,00		
					Total:	41.230.000,00	0,00	41.230.000,00	37.107.000,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BR31) PARA LA VIGENCIA 2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-11-30	0,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-03-06	4.123.000,00	0,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-05-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-06-05	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-07-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-08-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-09-07	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-10-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-11-06	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO
027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-12-07	4.123.000,00	4.123.000,00	NINGUNO

SP. JAIME ARLEY BARRERA MOGOLLON

Jefe de Presupuesto CENAC Regional Villavicencio

167 R/V

ENTRADA RECEPCIÓN DE SERVICIO

PEDIDO: 4500556222

CONTRATO: 4600263483

PROVEEDOR DE SERVICIOS	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	**FECHA RECIBO DEL SERVICIO**	25.03.2026
CONTRATO No.	CONT019/26		
UNIDAD RECEPTORA	3023 CENAC VILLAVICENCIO		

CONCEPTO

Hace constar que se recibieron a entera satisfacción el / los servicios que a continuación se relacionan y que el proveedor cumplió con las obligaciones contraídas en el / los pedidos 4500556222, contrato interno 4600263483 de fecha 25.03.2026 respectivamente.

ID	PEDIDO	POS	NUMERO HOJA DE ENTRADA.	DESCRIPCIÓN SERVICIO	COND	P/N	SERIE	VALOR
1	4500556222	00010	1002390739	ASESORA JURIDICA				4.123.000,00
						VALOR TOTAL SERVICIOS	COP	4.123.000,00

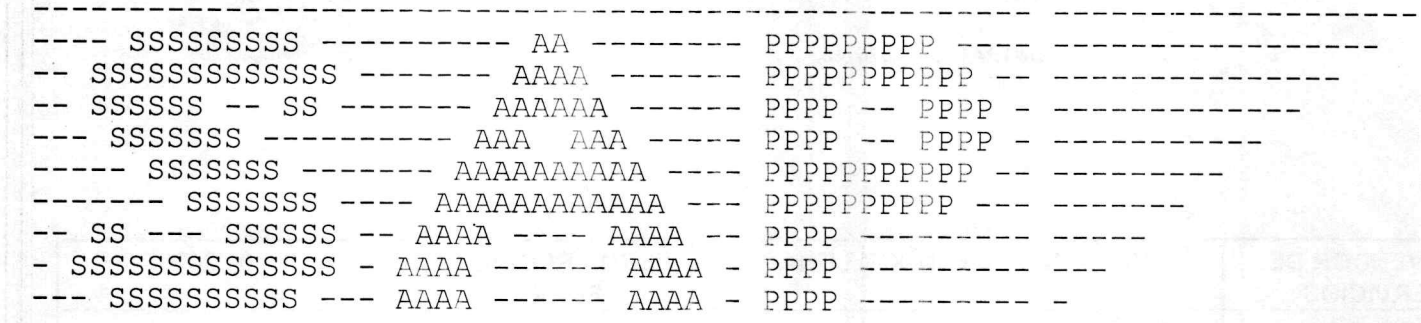
OBSERVACIONES

CONTRATO019 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISION Y LAS UNIDADES MILITARES ORGANICAS (BR31) PARA LA VIGENCIA
2026

FACTURA N|061
INFORME GESTION No02
INFORME SUPERVISION No02
PAGO MES DE MARZO 2026

MY CRISTIAN CAMILO GUEVARA SANDOVAL
SUPERVISOR CONTRATO 019

FIRMAS



Mandante	400
Destinat.	
Departam.	
Orden SPOOL	SMART GENE GUSTGOMB
Número de orden	322185
Base datos	PRD(vhmdnhp4
Propietario	GUSTGOMB
Tipo de dispositivo	SAPWIN
Forma de edición	LETTER
Prioridad	5
Cantidad	1
Orden de salida	1
creado	25.03.2026 11:52:22
de	GUSTGOMB
impreso	25.03.2026 11:52:22
máquina	hec45v140842
Dispositivo	General

178

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 19 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
MARZO	viernes, 27 de marzo de 2026

DESCRIPCION

GASTOS GENERALES REC 10 // CUENTAS POR PAGAR- ASIENTO CONTABLE

NIT	1121901405		
NOMBRE	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA		
CDP	5026		
CRP	5926		
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE			
BRUTO	4.123.000,00	BRUTO	0,00
IVA	0,00	IVA	0,00
TOTAL	**4.123.000,00**	TOTAL	**0,00**

DETALLE	RETENCION	BASE RETENCION	VALOR
SUBTOTAL	0		**4.123.000,00**
IVA (19%) - (5%)	0,0%		**0,00**
VALOR TOTAL	**0,00**		**4.123.000,00**
HONORARIOS	10,0%	0,00	0,00
	11,0%	0,00	0,00
DEDUCCIONES EMBARGOS Y/OTROS	EMBARGO	0,00	0,00
SERVICIOS NO DECLARANTES	1,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	6,0%	0,00	0,00
SERVICIOS DECLARANTES	2,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	4,0%	0,00	0,00
	UVT %	0,00	0,00
COMPRAS NO DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
COMPRAS DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
RETE IVA SERVICIOS	15,0%	0,00	0,00
RETE IVA COMPRAS	15,0%	0,00	0,00
CONT. OBRA	2,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA NO DECLARANTE	10,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA DECLARANTE	6,0%	0,00	0,00
ICA COMPRAS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	0,00	0,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	1,1%	0,00	0,00
	1,38%	0,00	0,00
ICA SERVICIOS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	0,00	0,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
CONTRIB. LEY 418/97	5,0%	0,00	0,00
LEY 1697 ESTAMPILLA	0,5%	0,00	0,00
IMPUESTO DE TIMBRE DECRETO 175/2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**0,00**
TOTAL A PAGAR			**4.123.000,00**

Sap 510588 5108

CxP 44826

REVISION DEL CONTRATO	CONTRATO 19 //29/01/2026// CENAC VILLAVICENCIO
ABRIL	miércoles, 1 de abril de 2026

DESCRIPCION

GASTOS GENERALES REC 10 // ATRIBUTO 40

NIT	1121901405
NOMBRE	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA
CDP	5026
CRP	5926

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA CUARTA DIVISIÓN Y LAS UNIDADES MILITARES ORGÁNICAS (BRIGADA31) DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR Y EN LAS DEPENDENCIAS O NIDADES MILITARES CUYAS SEDES O PUESTOS DE MANDO SEGÚN ACTO DMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN, SE ENCUENTREN UBICADOS ENTRO DE LA JURISDICCIÓN DISPUESTA EN EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ASIGNA EL ÁREA DE OPERACIONES DE LA CUARTA DIVISIÓN PARA LA VIGENCIA 2026. -VILLAVICENCIO - META

BRUTO	4.123.000,00	BRUTO	0,00
IVA	0,00	IVA	0,00
TOTAL	**4.123.000,00**	TOTAL	**0,00**

DETALLE	RETENCION	BASE RETENCION	VALOR
SUBTOTAL	0		**4.123.000,00**
IVA (19%) - (5%)	0,0%		**0,00**
VALOR TOTAL	**0,00**		**4.123.000,00**
HONORARIOS	10,0%	0,00	0,00
	11,0%	0,00	0,00
DEDUCCIONES EMBARGOS Y/OTROS	EMBARGO	0,00	0,00
SERVICIOS NO DECLARANTES	1,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	6,0%	0,00	0,00
SERVICIOS DECLARANTES	2,0%	0,00	0,00
	2,0%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
	4,0%	0,00	0,00
	UVT %	0,00	0,00
COMPRAS NO DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	3,5%	0,00	0,00
COMPRAS DECLARANTES	0,1%	0,00	0,00
	2,5%	0,00	0,00
RETE IVA SERVICIOS	15,0%	0,00	0,00
RETE IVA COMPRAS	15,0%	0,00	0,00
CONT. OBRA	2,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA NO DECLARANTE	10,0%	0,00	0,00
CONSULTORIA OBRA DECLARANTE	6,0%	0,00	0,00
ICA COMPRAS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	0,00	0,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
	1,1%	0,00	0,00
	1,38%	0,00	0,00
ICA SERVICIOS	0,2%	0,00	0,00
	0,3%	0,00	0,00
	0,4%	0,00	0,00
	0,5%	4.123.000,00	20.615,00
	0,6%	0,00	0,00
	0,7%	0,00	0,00
	0,8%	0,00	0,00
	1,0%	0,00	0,00
CONTRIB. LEY 418/97	5,0%	0,00	0,00
LEY 1697 ESTAMPILLA	0,5%	0,00	0,00
IMPUESTO DE TIMBRE DECRETO 175/2025.	0,5%	0,00	0,00
TOTAL DEDUCCIONES			**20.615,00**
TOTAL A PAGAR			**4.102.385,00**

CDP 1900001070

7- Abr

180

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmgomezs MARIA ANGELICA GOMEZ SANCHEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2026-04-21-9:45 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	48026	Fecha Registro:	2026-04-01	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	ConOrdendePago	Requier	No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	5926
Valor Inicial:	4.123.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	4.123.000,00	Saldo x Ordenar:	0,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda	0,00			Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	20.615,00	Valor Neto:	4.102.385,00			Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	5026
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00			Atributo Contable:	40-BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Comprobante Contable:	

TERCERO

Identificacion:	1121901405	Razon Social:	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	39564468774	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR

Numero:	44826	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas NO Declarantes

CAJA MENOR

Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	19	Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Fecha:	2026-04-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	Nación	10	CSF	40-BIENES, SERVICIOS,					
						Total:	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00	0,00

Objeto:	CONTRATO 19 DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES RONDON LUNA VIVIAN DANIELA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-07	OrdenadaPago	4.123.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-97 RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	NIT 892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	4.123.000,00	0,500 %	20.615,00	0,00

PD02 YENNY VIVIANA TORRES ARDILA
Encargada de las funciones adminitrativas como
CONTADORA CENAC VILLAVICENCIO

MY ANA JUDITH ACEVEDO CHAPARRO
Encargada de las funciones adminitrativas como
DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO CENAC VILLAVICENCIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC VILLAVICENCIO
NIT: 800130752-1

COMPROBANTE DE EGRESO	DOCUMENTO EGRESO No. 1500001230

ACREEDOR	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO	
VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	FECHA DE PAGO: 07.04.2026
Nit/CC : 1121901405	Nit/CC : 1121901405	CIUDAD: VILLAVICENCIO
Telefax :	Telefax :	CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono :	Telefono :	PAGO POR CHEQUE:
Dirección : CR 34 A 3A 34 BRR LAS ACA	Dirección : CR 34 A 3A 34 BRR LAS ACACIAS	ID. CUENTA:
		CUENTA BANCARIA:

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
CTO. 019 P	GASTOS GEN 1900001070		4.102.385,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.102.385,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.102.385,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.102.385,00
002	25	2490540010	Honorarios	1121901405		4.102.385,00	0,00
					TOTALES	4.102.385,00	4.102.385,00

SON: CUATRO MILLONES CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB48026-CONT019-FACT#061-ABOGADO-BR31

CT.DIANA CAROLINA WILCHES
Tesorero / Pagador

PD02.YENNI VIVIANA TORRES
CONTADORA(e) CENACVIL

MY.ANA JUDIT ACEVEDO
DIRECTORA(e) CENACVIL

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHeramirer	ESPERANZA RAMIREZ RODRIGUEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-027	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO
Fecha y Hora Sistema:	2026-04-22-8:46 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	106929626	**Fecha Registro:**	2026-04-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	48026	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2026-04-07	**Código de Referencia:**	04500038300106929626	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.123.000,00	**Valor Deducciones:**	20.615,00	**Valor Neto:**	4.102.385,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.123.000,00**	Valor Deducciones	20.615,00	Valor Neto	**4.102.385,00**	Moneda Base Compra	**Valor MBC**	

REINTEGROS

Números				**No Recaudo:**	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	**Reintegrado Deducciones Pesos:**	0,00	**Reintegrado Neto Pesos:**	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	**Reintegrado Deducciones Moneda:**	0,00	**Reintegrado Neto Moneda:**	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1121901405	**Razón Social:**	VIVIAN DANIELA RONDON LUNA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	39564468774	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	**DOCUMENTO SOPORTE**					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	48026	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2026-04-01

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
027 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO / A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES												
	Nación	10	CSF	4.123.000,00	0,00	4.123.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	892099324	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	0,500 %	20.615,00	20.615,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
027 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC VILLAVICENCIO	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2026-04-07	4.123.000,00	40 BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y	Pagada

CT. DIANA CAROLINA WILCHES GONZALEZ
Oficial de Tesorería CENAC Regional Vcio